



## Offre d'emploi

### AGENTE DE MILIEU DE VIE

Poste sous la responsabilité du conseil d'administration de *Mon toit, mon cartier* et la supervision de *La Maison des Parents de Bordeaux-Cartierville*

L'OBNL d'habitation a pour mission d'offrir des logements abordables avec un soutien aux femmes et enfants vivant une situation de vulnérabilité et résidant en priorité dans le quartier de Bordeaux-Cartierville. L'organisation recrute pour le projet *Grandir jusqu'au toit !*, logements sociaux pour femmes cheffes de famille (volet 3), intégrant un toit vert.

#### VOLET 1 : INTERVENTION

- Accueillir et soutenir les familles dans leur installation;
- Écouter et accompagner les mères avec enfants dans la réalisation de leur projet de vie;
- Proposer des interventions individuelles et de groupe en complémentarité avec l'intervenante jeunesse;
- Encourager la participation des locataires dans la vie associative;
- En collaboration avec les partenaires, coordonner une programmation d'activités en fonction des besoins identifiés;
- Soutenir les candidates dans leur processus de demandes au programme de subvention logement;
- S'assurer que la vie au sein de l'immeuble se déroule normalement et de manière sécuritaire.
- Veiller à ce que le code de vie soient respectées.

#### VOLET 2 : COORDINATION

- Participer aux rencontres du conseil d'administration et de certains comités
- Coordonner l'organisation du travail avec l'intervenante jeunesse;
- Documenter l'action, rédiger les bilans trimestriels et annuels;
- Travailler étroitement avec le gestionnaire d'immeuble;
- Contribuer à la recherche de financement;
- Représenter l'OBNL d'habitation auprès de la communauté;

- Toutes tâches connexes à la fonction.

#### PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme universitaire en sciences sociales ou dans un domaine connexe ou avoir un cheminement scolaire combiné à une expérience professionnelle jugée pertinente;
- Expérience en intervention, relation d'aide, en travail de rue ou en maison de transition;
- Démontrer un intérêt pour la gestion de projet et l'organisation du travail;
- Être attentive aux conditions nécessaires pour travailler dans un climat de collaboration;
- Avoir une bonne dextérité relationnelle, une qualité d'écoute;
- Démontrer un esprit d'initiative, d'autonomie et d'ouverture à la diversité;
- Avoir un grand sens de l'observation et une attention vigilante;
- Avoir une bonne maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Maîtrise du français et de l'anglais (un atout);
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec les fonctions.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi régulier  
Horaire : 30 à 35 heures par semaine. Travail de jour, 3 soirs par semaine et une demi-journée en fin de semaine (occasionnelle)
- Taux horaire : 25,60 \$/heure
- Période de probation : de 3 à 6 mois

**Faites parvenir votre candidature à : [obnlmtmc@gmail.com](mailto:obnlmtmc@gmail.com)**